FLETORJA ZYRTARE
E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

www.qbz.gov.al

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2020 – Numri: 149

Tiranë – E enjte, 13 gusht 2020

PËRMBAJTJA

		Faqe
Ligj nr. 112/2020 datë 29.7.2020	Për regjistrin e pronarëve përfitues	9477
Dekret i Presidentit nr. 11592, datë 10.8.2020	Për shpallje ligji	9484
Dekret i Presidentit nr. 11578, datë 5.8.2020	Për lejimin e lënies së shtetësisë shqiptare	9484
Dekret i Presidentit nr. 11585, datë 7.8.2020	Për dhënie të shtetësisë shqiptare	9485
Dekret i Presidentit nr. 11586, datë 7.8.2020	Për dhënie të shtetësisë shqiptare	9485
Udhëzim i ministrit të Drejtësisë nr. 16, datë 30.7.2020	Për përcaktimin e rregullave për trajtimin e transaksioneve financiare të noterit dhe të fondeve të një klienti ose të një pale të tretë	9485
Urdhër i ministrit të Drejtësisë nr. 260, datë 30.7.2020	Për miratimin e rregullave në lidhje me kushtet e përgjithshme për statusin e zëvendësnoterit dhe kushtet kontraktuale të detyrueshme për kontratën e punës së zëvendësnoterit	9488
Urdhër i ministrit të Drejtësisë nr. 267, datë 3.8.2020	Për rregullat dhe procedurat për njohjen e titullit ndërmjetës të fituar në një shtet të huaj	9491
Urdhër i ministrit të Drejtësisë nr. 268, datë 3.8.2020	Për formën, përmbajtjen dhe rregullat e administrimit të regjistrit të ndërmjetësve dhe të dosjes personale të ndërmjetësit	9492
Urdhër i ministrit të Brendshëm nr. 202, datë 30.7.2020	Për delegimin e kompetencave	9500

Urdhër i ministrit të Brendshëm nr. 203, datë 30.7.2020	Për delegimin e kompetencave.....	9500
Njoftim i Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme nr. 9183, datë 11.8.2020	Mbi hyrjen në fuqi të një marrëveshjeje.....	9500
Vendim i Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Tiranë nr. 2229, datë 24.6.2020	Për përfundimin e procedurës së falimentit *(i shkurtuar)*.....	9500

LIGJ
Nr. 112/2020

PËR REGJISTRIN E PRONARËVE PËRFITUES[1]

Në mbështetje të neneve 78 dhe 83, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti

Ky ligj rregullon përkufizimin e pronarit përfitues, subjektet e detyruara, të cilat duhet të regjistrojnë pronarët përfitues, krijimin, funksionimin dhe administrimin e Regjistrit të Pronarëve Përfitues, procedurën dhe mënyrën e regjistrimit e të mbajtjes së të dhënave të regjistruara të pronarëve përfitues, si dhe masat ndëshkuese në rast të mosregjistrimit të pronarëve përfitues.

Neni 2
Fusha e zbatimit

1. Ky ligj zbatohet për subjektet raportuese, personat juridikë të regjistruar në Republikën e Shqipërisë si më poshtë:

a) shoqëritë më përgjegjësi të kufizuar;

b) shoqëritë aksionare;

c) shoqëritë kolektive;

ç) shoqëritë komandite;

d) zyrat e përfaqësimit dhe degët e shoqërive të huaja;

dh) shoqëritë e kursim-kreditit dhe unionet e tyre;

e) shoqëritë e bashkëpunimit të ndërsjellë;

ë) shoqëritë e bashkëpunimit bujqësor;

f) çdo subjekt tjetër juridik, i cili me ligj detyrohet të regjistrohet pranë QKB-së;

g) organizatat jofitimprurëse, ku përfshihen fondacionet, shoqatat, qendrat, si dhe degët e organizatave jofitimprurëse të huaja, të regjistruara në regjistrin e organizatave jofitimprurëse në Republikën e Shqipërisë;

gj) personat juridikë dhe ndërmarrjet, aksionarët e të cilëve, përveç institucioneve qendrore dhe/ose vendore të Republikës së Shqipërisë, janë edhe individë/persona juridikë të tjerë shqiptarë dhe/ose të huaj.

2. Ky ligj nuk zbatohet për:

a) personat fizikë, tregtarë të regjistruar në regjistrin tregtar;

b) personat juridikë dhe ndërmarrjet, aksionari i vetëm i të cilëve janë institucionet qendrore dhe/ose vendore të Republikës së Shqipërisë;

c) komunitetet fetare;

ç) partitë politike.

Neni 3
Përkufizime

Në kuptim të këtij ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. "Pronar përfitues", individi i cili ka në pronësi ose kontrollon i fundit subjektin dhe/ose individi në emër të të cilit po kryhet një transaksion ose veprimtari dhe përfshin të paktën:

1.1.1 Individi i cili ka në pronësi ose kontrollon i fundit një person juridik, përmes pronësisë direkte ose indirekte të një përqindje të mjaftueshme të aksioneve ose të drejtave të votimit ose të pjesëmarrjen në kapitalin e atij entiteti, përfshirë përmes mbajtjes së aksioneve, ose përmes kontrollit nëpërmjet mjeteve të tjera, ose përfiton nga transaksionet e kryera nga personi juridik në emër të tij

1.1.2 Themeluesi ose përfaqësuesi ligjor ose individi që ushtron kontrollin e fundit efektiv në administrimin dhe kontrollin e organizatave jofitimprurëse, ku përfshihen fondacionet,

[1] Ky projektligj është përafruar pjesërisht me direktivën (BE) 2015/849 të Parlamentit Evropian dhe Këshillit, datë 20 maj 2015, "Për parandalimin e përdorimit të sistemit financiar për qëllime të pastrimit të parave ose financimit të terrorizmit, që ndryshon rregulloren (BE) nr. 648/2012 të Parlamentit Evropian dhe të Këshillit, dhe që shfuqizon direktivën 2005/60/KE të Parlamentit Evropian dhe të Këshillit dhe direktivën e Komisionit 2006/70/KE", e ndryshuar". Numri CELEX 32015L0849, Fletorja Zyrtare e Bashkimit Evropian, seria L, nr. 141, datë 5.6.2015, f. 73–117

shoqatat, qendrat, si dhe degët e organizatave jofitimprurëse. Kontroll i fundit efektiv është marrëdhënia në të cilën një person:

a) përcakton vendimet e marra nga organizata jofitimprurëse;

b) kontrollon në çdolloj mënyre zgjedhjen, emërimin dhe largimin e shumicës së organeve vendimmarrëse dhe/ose organeve ekzekutive të organizatës jofitimprurëse.

1.2. Në rastin e një trusti ose marrëveshjeve të tjera ligjore:

1.2.1 Krijuesi i trust-it, kujdestari/i mirëbesuari, mbrojtësi, nëse ka, dhe përfituesit ose kur personat që përfitojnë nga marrëveshja ligjore ose entiteti ende nuk janë përcaktuar, klasa e personave për interesin kryesor të të cilëve marrëveshja ligjore ose entiteti është krijuar ose operon; çdo individ tjetër që ushtron kontrollin e fundit mbi trustin me anë të pronësisë direkte ose indirekte ose me mjete të tjera.

2. "Pronësi direkte" është pronësia e mbajtur nga një individ prej 25% ose më tepër të aksioneve/kuotave të kapitalit ose të interesave të pronësisë në një subjekt raportues.

3. "Pronësi indirekte" është pronësia e mbajtur ose kontroll i ushtruar nga i njëjti individ në një ose më shumë persona juridikë, të cilët veçmas ose së bashku zotërojnë 25% ose më tepër të aksioneve/kuotave të kapitalit ose të interesave të pronësisë në një subjekt raportues.

4. "Subjekt raportues" është personi juridik i regjistruar në Republikën e Shqipërisë, sipas nenit 2 të këtij ligji, që ka detyrimin ligjor të regjistrojë pronarët përfitues në Regjistrin e Pronarëve Përfitues.

5. "Subjekt i detyruar" janë subjektet që i nënshtrohen ligjit për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimin e terrorizmit.

6. "Person i autorizuar për të përfaqësuar subjektin raportues" është personi i caktuar nga subjekti raportues për përfaqësimin e tij, sipas dispozitave ligjore në fuqi.

7. "Autoritetet kompetente shtetërore" janë:

a) Drejtoria e Përgjithshme e Parandalimit të Pastrimit të Parave;

b) Banka e Shqipërisë;

c) Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve;

ç) Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare;

d) Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit;

dh) Prokuroria;

e) Struktura e Posaçme Kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar (SPAK).

8. "Regjistri i Pronarëve Përfitues" është një bazë të dhënash elektronike shtetërore, në të cilin regjistrohen të dhënat e pronarëve përfitues të subjekteve që kanë detyrimin e raportimit të tyre, që mbledh në kohë reale të dhënat e regjistruara në regjistrat respektivë shtetërorë të administruara nga institucionet shtetërore përkatëse, si dhe shërben si arkiv elektronik zyrtar dhe siguron transparencën në fushën e pronarëve përfitues.

9. "Regjistrim" është çdo regjistrim, ndryshim, shtesë apo fshirje e të dhënave të detyrueshme të pronarëve përfitues në Regjistrin e Pronarëve Përfitues.

10. "Të dhëna" janë faktet, aktet dhe informacionet që regjistrohen, njoftohen apo depozitohen në Regjistrin e Pronarëve Përfitues, të cilët identifikojnë pronarët përfitues të subjekteve raportuese.

11. "Trust" është një marrëveshje mirëbesimi, ku pronësia mbahet nga i mirëbesuari për llogari të përfituesit.

12. "Lloji i kontrollit" është kontrolli ose pronësia në një person juridik, trust ose marrëveshje të tjera ligjore.

13. "Ministri" është ministri përgjegjës në fushën e ekonomisë.

KREU II
ADMINISTRIMI I REGJISTRIT TË PRONARËVE PËRFITUES, DETYRIMI PËR MARRJEN DHE REGJISTRIMIN E TË DHËNAVE PËR PRONARËT PËRFITUES DHE MËNYRA E REGJISTRIMIT TË TË DHËNAVE NË REGJISTËR

Neni 4
Administrimi i Regjistrit të Pronarëve Përfitues

1. Regjistri i Pronarëve Përfitues administrohet nga Qendra Kombëtare e Biznesit.

2. Qendra Kombëtare e Biznesit është përgjegjëse:

a) të regjistrojë, të administrojë, të përpunojë dhe të ruajë në regjistër të dhënat e deklaruara nga subjektet raportuese;

b) të mundësojë disponueshmërinë e të dhënave të Regjistrit, në përputhje me nenin 7 të këtij ligji;

c) të lëshojë ekstrakte për të dhënat e regjistruara në regjistër;

ç) të ndërmarrë veprime të tjera në përputhje me këtë ligj.

3. Regjistri i Pronarëve Përfitues përmban të dhënat e mëposhtme:

3.1 Të dhënat e përgjithshme për subjektin raportues:

a) numri unik i identifikimit të subjektit (NUIS);

b) emri i subjektit raportues.

3.2 Të dhënat e detyrueshme për pronarët përfitues të subjektit raportues:

3.2.1 Të dhënat e identifikimit:

a) për shtetasit shqiptarë:

- emri dhe mbiemri;
- numri i identifikimit personal;
- datëlindja;
- shtetësia;
- adresa e rezidencës së përhershme;

b) për shtetasit e huaj:

- emri dhe mbiemri;
- numri i identifikimit personal;
- datëlindja;
- numri i pasaportës dhe shteti lëshues;
- data e lëshimit dhe data e skadimit të pasaportës;
- shtetësia;
- adresa e rezidencës së përhershme;

c) për refugjatët/personat pa shtetësi:

- emri dhe mbiemri;
- numri i dokumentit të udhëtimit;
- datëlindja;
- shteti që ka lëshuar dokumentin e udhëtimit;
- data e lëshimit dhe data e skadimit e dokumentit të udhëtimit.

3.2.2 Data e përcaktimit të individit si pronar përfitues.

3.2.3 Lloji dhe përqindja e pronësisë:

3.2.3.1 Direkte;

3.2.3.2 Indirekte.

4. Të dhënat e përcaktuara në pikën 3 të këtij neni klasifikohen më tej në të dhëna parësore dhe të dhëna dytësore, sipas parashikimeve të ligjit për bazat e të dhënave shtetërore:

4.1 Të dhëna parësore:

- të dhënat e identifikimit për shtetasit e huaj, jorezidentë;
- të dhënat e identifikimit për refugjatët /personat pa shtetësi;
- data e përcaktimit të individit si pronar përfitues;
- lloji dhe përqindja e pronësisë.

4.2 Të dhëna dytësore:

- numri i identifikimit të subjektit (NUIS) dhe emri i subjektit raportues;
- të dhënat e identifikimit për shtetasit shqiptarë;
- të dhënat e identifikimit për shtetasit e huaj, rezidentë.

5. Regjistri i Pronarëve Përfitues ndërtohet në mënyrë të tillë që të garantohen masat për sigurinë e të dhënave, parimi i mjaftueshmërisë dhe proporcionalitetit lidhur me përpunimin e të dhënave, në respektim të legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.

6. Të dhënat e përgjithshme mbi subjektin raportues, të cilat janë të regjistruara në Regjistrin Tregtar dhe Regjistrin e Organizatave Jo-fitimprurëse, do të transferohen automatikisht në Regjistrin e Pronarëve Përfitues.

7. Rregullat për procedurën e regjistrimit të të dhënave në Regjistrin e Pronarëve Përfitues, mënyrën e transferimit të të dhënave nga Regjistri Tregtar dhe Regjistri i Organizatave Jofitimprurëse si dhe funksionimin e Regjistrit të Pronarëve Përfitues miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 5

Detyrimet e subjekteve raportuese dhe të pronarëve përfitues

1. Subjektet raportuese kanë detyrimin të ruajnë dhe të mbajnë të dhëna dhe dokumente shoqëruese të duhura, të sakta e të përditësuara, në bazë të të cilave përcaktohen pronarët përfitues të subjektit dhe lloji i kontrollit të pronarëve të tyre përfitues.

2. Pronarët përfitues të subjekteve raportuese kanë detyrimin t'u japin subjekteve raportuese të gjithë informacionin e nevojshëm, me qëllim që subjektet raportuese të përmbushin detyrimin ligjor të përcaktuar në pikën 1 të këtij neni.

3. Regjistrimi nga subjektet raportuese i të dhënave të pronarëve përfitues në Regjistrin e Pronarëve Përfitues bëhet:

a) brenda 30 ditëve kalendarike nga data e regjistrimit të subjekteve raportuese, në rastin e regjistrimit fillestar të pronarëve përfitues;

b) brenda 30 ditëve nga data e ndodhjes së ndryshimit faktik, në rastin e regjistrimit të

ndryshimeve të të dhënave të pronarëve përfitues të subjekteve raportuese.

Neni 6
Mënyra e regjistrimit të të dhënave të pronarëve përfitues

1. Regjistrimi fillestar i të dhënave në Regjistrin e Pronarëve Përfitues bëhet nga personi i autorizuar për të përfaqësuar subjektin raportues.

2. Përditësimi apo ndryshimi i të dhënave të regjistruara në regjistër bëhet nga:

a) personi i autorizuar për të përfaqësuar subjektin raportues;

b) Qendra Kombëtare e Biznesit, bazuar në të dhënat e marra nga autoritetet shtetërore kompetente, në rastet kur të dhënat e regjistruara në regjistër nuk përputhen me të dhënat në posedim të autoriteteve kompetente shtetërore.

3. Nëse një subjekt i detyruar konstaton se të dhënat e regjistruara në Regjistrin e Pronarëve Përfitues nuk përputhen me të dhënat e zotëruara nga ky subjekt i detyruar për pronarët përfitues atëherë:

a) subjekti i detyruar njofton subjektin raportues dhe Qendrën Kombëtare të Biznesit;

b) me marrjen e njoftimit nga subjekti i detyruar, Qendra Kombëtare e Biznesit brenda 2 ditëve pune publikon njoftimin në regjistër, si dhe njofton në mënyrë shkresore subjektin raportues për konstatimin e njoftuar nga subjekti i detyruar;

c) subjekti raportues brenda 20 ditëve kalendarike nga data e njoftimit të Qendrës Kombëtare të Biznesit duhet:

i. të përditësojë në regjistër të dhënat për pronarët e tyre përfitues, sipas këtij ligji, nëse konstatimi i subjektit të detyruar është i saktë, ose;

ii. të konfirmojë në regjistër të dhënat për pronarët e tyre përfitues, të regjistruara më parë, nëse konstatimi i subjektit të detyruar nuk është i saktë;

ç) në rast se subjekti raportues nuk përditëson ose nuk konfirmon të dhënat për pronarët e tyre përfitues brenda 20 ditëve kalendarike nga data e njoftimit të Qendrës Kombëtare të Biznesit, QKB-ja dhe autoriteti përgjegjës për mbajtjen e Regjistrit të Organizatave Jofitimprurëse do të ndërpresin shërbimet e tyre për subjektet raportuese deri në:

i. përditësimin e të dhënave për pronarët e tyre përfitues në regjistër dhe pagimin e gjobës në rast se ky mospërditësim përbën edhe kundërvajtje administrative sipas nenit 13; ose

ii. konfirmimin në regjistër të të dhënave për pronarët e tyre përfitues, të regjistruara më parë në regjistër.

4. QKB-ja miraton apo refuzon regjistrimin e të dhënave jo më vonë se dy ditë pune nga marrja e aplikimit nga subjektet raportuese.

5. QKB-ja regjistron të dhënat jo më vonë se dy ditë pune nga marrja e njoftimit nga autoritetet kompetente, sipas shkronjës "b" të pikës 2 të këtij neni.

6. Personi i autorizuar duhet të regjistrojë dhe të përditësojë të dhënat e regjistruara nëpërmjet sportelit elektronik duke përdorur një certifikatë të kualifikuar për nënshkrimin elektronik, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për nënshkrimin elektronik.

7. Vendimet e QKB-së, sipas këtij ligji, njoftohen nëpërmjet publikimit në regjistër. Data e njoftimit është data e publikimit në regjistër.

8. Rregullat për mënyrën dhe arsyet e refuzimit për regjistrimin e të dhënave të pronarëve përfitues të subjekteve raportuese miratohen më vendim të Këshillit të Ministrave.

9. Rregullat për mënyrën dhe afatet e njoftimit nga autoritetet shtetërore kompetente, në rastet kur të dhënat e regjistruara në regjistër nuk përputhen me të dhënat që zotërojnë dhe mënyrën e përditësimit apo ndryshimit nga Qendra Kombëtare e Biznesit, bazuar në njoftimet e sipërcituara, miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

10. Rregullat për mënyrën dhe afatet e njoftimit nga subjektet e detyruara, në rastet kur të dhënat e regjistruara në regjistër nuk përputhen me të dhënat që zotërojnë, si dhe mënyra e përditësimit apo konfirmimit të të dhënave të pronarëve përfitues nga subjektet raportuese, bazuar në njoftimet e sipërcituara, miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

KREU III
AKSESI NË REGJISTRIN E PRONARËVE PËRFITUES, SI DHE TË DREJTAT DHE DETYRIMET LIDHUR ME TË DHËNAT E REGJISTRUARA

Neni 7
Aksesi i Regjistrit të Pronarëve Përfitues

1. Të dhënat e regjistruara në Regjistrin e Pronarëve Përfitues, të cilat do të jenë lirisht të aksesueshme dhe publike janë:

a) emri dhe mbiemri i pronarit përfitues;

b) shtetësia;

c) viti dhe muaji i lindjes;

ç) data e përcaktimit të individit si pronar përfitues;

d) lloji dhe përqindja e pronësisë:

- direkte

- indirekte.

2. Të dhënat e tjera të pronarëve përfitues, të regjistruara në Regjistrin e Pronarëve Përfitues dhe të cilat nuk janë lirisht të aksesueshme sipas pikës 1 të këtij neni, do të mund të aksesohen nga:

a) personat e autorizuar për të përfaqësuar subjektin raportues vetëm në të dhënat e regjistruara në regjistër për subjektin që ato përfaqësojnë;

b) autoritetet kompetente shtetërore.

3. Autoritetet kompetente shtetërore do të kenë akses elektronik të lirë, direkt dhe të pakufizuar në të dhënat e regjistruara në regjistër, në funksion të përmbushjes së detyrave të tyre ligjore që lidhen me inspektimin e Regjistrit të Pronarëve Përfitues dhe mbledhjen e të dhënave mbi pronarët përfitues.

4. Subjektet e detyruara mund të marrin informacion për të dhënat e regjistruara në regjistër, të cilat nuk janë lirisht të aksesueshme dhe publike, kur këto të dhëna nevojiten për përmbushjen e detyrave të tyre ligjore.

5. Çdo person mund të marrë informacion për të dhënat e regjistruara në regjistër, të cilat nuk janë lirisht të aksesueshme dhe publike, vetëm nëse provon se ka një interes të ligjshëm për marrjen e këtij informacioni.

6. Subjektet e përcaktuara në pikat 4 dhe 5 të këtij neni, për marrjen e të dhënave mbi pronarin përfitues të një subjekti të caktuar raportues, duhet të paraqesin një kërkesë me shkrim ose në formë elektronike.

7. QKB-ja, pasi shqyrton kërkesën dhe vëren se ekziston një interes i ligjshëm i personit që paraqet kërkesën për marrjen e të dhënave shtesë të pronarëve përfitues, sipas pikës 6, dhe nuk jemi në kushtet e kufizimit të aksesit të informacionit në bazë të shkaqeve të arsyeshme dhe, pasi verifikon kryerjen e pagesës mbi informacionin e kërkuar, u jep të dhënat e kërkuara këtyre subjekteve brenda 10 ditëve pune.

8. QKB-ja mund të refuzojë kërkesën e subjekteve të përcaktuara në pikën 5, të këtij neni, për marrjen e të dhënave mbi pronarët përfitues të një subjekti të caktuar raportues, në rast se pronari përfitues është i mitur apo pa zotësi për të vepruar, ose në rast se dhënia e informacionit do ta ekspozonte pronarin përfitues ndaj një rreziku disproporcional, ndaj rrezikut për mashtrim, rrëmbim, shantazh, zhvatje, ngacmim, dhunë ose frikësim.

9. Rregullat për mënyrën e komunikimit në formë elektronike dhe shkëmbimit të të dhënave ndërmjet Qendrës Kombëtare të Biznesit dhe organeve përgjegjëse shtetërore miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

10. Vlera përkatëse e tarifës për dhënien e informacionit sipas pikës 6 të këtij neni, do të përcaktohet me akt nënligjor të përbashkët të ministrave përkatës përgjegjës në fushën e ekonomisë dhe financave.

Neni 8
Ekstrakte nga Regjistri i Pronarëve Përfitues

1. Çdo person ka të drejtë të kërkojë lëshimin e ekstrakteve elektronike për të dhënat e regjistruara dhe që janë publike për pronarët përfitues të një subjekti raportues.

2. Kërkesa për marrjen e ekstraktit të përcaktuar në pikën 1 të këtij neni, mund të bëhet edhe në mënyrë shkresore.

3. QKB-ja vlerëson kërkesën e përcaktuar në pikën 2 të këtij neni për rastet e ekstrakteve në formë shkresore brenda 5 ditëve pune nga data e marrjes së kërkesës dhe lëshon dokumentin përkatës.

4. Kërkesës për lëshimin e ekstraktit, sipas pikës 2 të këtij neni, i bashkëlidhet edhe vërtetimi i pagesës së tarifës përkatëse.

5. Ministri, me propozimin e titullarit të QKB-së, miraton formatin dhe përmbajtjen e ekstraktit e të formularëve të kërkesës.

6. Vlera përkatëse e tarifës për lëshimin e ekstraktit, sipas pikës 2 të këtij neni, përcaktohet me akt nënligjor të përbashkët të ministrave përkatës përgjegjës në fushën e ekonomisë dhe financave.

Neni 9
Mbajtja dhe raportimi i të dhënave

1. Të dhënat e regjistruara për pronarët përfitues ruhen përherë në Regjistrin e Pronarëve Përfitues, me përjashtim të rastit të përcaktuar në pikën 2 të këtij neni.

2. Në rastin e çregjistrimit të subjektit raportues nga regjistrat përkatës, të dhënat e regjistruara për pronarët përfitues të tij do të ruhen në Regjistrin e Pronarëve Përfitues edhe për 10 vjet nga data e çregjistrimit të subjektit raportues.

3. Subjekti raportues, me kërkesë të autoriteteve shtetërore kompetente inspektuese, vë në dispozicion dhe dorëzon pranë tyre të dhënat dhe dokumentet e përmendura në pikën 1 të nenit 5 të këtij ligji.

4. Autoritetet shtetërore inspektuese/verifikuese në fushën tatimore, në kuadër të kontrollit sipas legjislacionit në fuqi të fushës përkatëse, kryejnë verifikimin për saktësinë dhe përputhshmërinë e të dhënave të raportuara në regjistër nga subjektet raportuese me të dhënat e mbajtura nga subjekti sipas pikës 1 të nenit 5 të këtij ligji.

Neni 10
Të drejtat e pronarit përfitues të regjistruar

1. Personi, i cili është regjistruar si pronar përfitues i një subjekti raportues, mund të ngrejë një padi kundër subjektit raportues në gjykatën kompetente, me qëllim vërtetimin se nuk është pronari përfitues i këtij subjekti.

2. Në përfundim të procesit gjyqësor, gjykata ose pala e interesuar depoziton në QKB vendimin, i cili ka marrë formë të prerë, dhe QKB-ja brenda 2 ditëve pune korrigjon kryesisht të dhënën e pronarit përfitues.

KREU IV
ANKIMI ADMINISTRATIV DHE ORGANI KOMPETENT PËR SHQYRTIMIN E ANKIMIT ADMINISTRATIV

Neni 11
Ankimi administrativ

1. Çdo palë e interesuar ka të drejtë të ankohet në rrugë administrative ndaj veprimeve apo mosveprimeve të QKB-së për regjistrimet dhe publikimet, sipas dispozitave të këtij ligji. Ankimi bëhet brenda 30 ditëve kalendarike nga data e publikimit në Regjistër të vendimit për pranimin apo refuzimin e regjistrimit, sipas këtij ligji.

2. Çdo person i interesuar ka të drejtë të ankohet në rrugë administrative kur QKB-ja nuk jep informacionin sipas nenit 7 të këtij ligji. Afati prej 30 ditësh kalendarike për paraqitjen e ankimit fillon pas 10 ditëve pune nga data e depozitimit të kërkesës për dhënien e informacionit. Në rast të mosveprimit nga ana e QKB-së, ankimi bëhet sipas afateve të parashikuara në Kodin e Procedurave Administrative.

3. Çdo person i interesuar ka të drejtë të ankohet në rrugë administrative kur QKB-ja nuk lëshon ekstraktet sipas nenit 8 të këtij ligji. Ankimi administrativ paraqitet jo më parë se 7 ditë kalendarike dhe jo më vonë se 45 ditë kalendarike nga data e përfundimit të afatit të caktuar sipas parashikimeve të këtij ligji për lëshimin e ekstraktit.

Neni 12
Organi kompetent për ankimin administrativ

1. Ankimi administrativ i drejtohet titullarit të QKB-së dhe paraqitet, sipas formave e procedurave të përcaktuara nga Kodi i Procedurave Administrative, në selinë qendrore të QKB-së.

2. Titullari i QKB-së shqyrton ankimin, merr vendim dhe ia njofton palës së interesuar brenda 10 ditëve pune nga data e depozitimit të ankimit.

3. Në rastin e përditësimit apo ndryshimit të të dhënave të regjistruara në regjistër, sipas shkronjës "b" të pikës 2 të nenit 6 të këtij ligji, ankimi shqyrtohet nga autoritetet shtetërore kompetente, të cilat kanë njoftuar të dhënën e re që duhet regjistruar në regjistër. Në këtë rast, QKB-ja

regjistron ankimin dhe ua përcjell autoriteteve shtetërore kompetente.

4. Ndaj vendimit të dhënë pas shqyrtimit të ankimit administrativ apo mosveprimit mund të bëhet ankim drejtpërdrejt në gjykatën kompetente administrative sipas Kodit të Procedurave Administrative.

KREU V
KUNDËRVAJTJET ADMINISTRATIVE

Neni 13
Kundërvajtjet administrative

1. Subjektet raportuese dhe personat e autorizuar për të bërë regjistrimin janë përgjegjës sipas ligjeve në fuqi për vërtetësinë e fakteve, të të dhënave të njoftuara dhe të dokumenteve shoqëruese, të depozituara në regjistrin elektronik.

2. Shkeljet e mëposhtme përbëjnë kundërvajtje administrative dhe dënohen me gjobë si më poshtë:

a) mosregjistrimi fillestar i të dhënave për pronarin përfitues të tij brenda afatit të përcaktuar në shkronjën "a" të pikës 3 të nenit 5 të këtij ligji dënohet me gjobë në vlerën 500 000 (pesëqind mijë) lekë;

b) mosregjistrimi i çdo ndryshimi në të dhënat e regjistruara dhe në dokumentet shoqëruese, që depozitohen në regjistër, brenda afatit të përcaktuar në shkronjën "b" të nenit 5 të këtij ligji dënohet me gjobë në vlerën 250 000 (dyqind e pesëdhjetë mijë) lekë;

c) mospërmbushja e detyrimit të subjekteve raportuese ekzistuese për regjistrimin e të dhënave të kërkuara nga ky ligj brenda afatit të përcaktuar në pikën 3 të nenit 15 të këtij ligji dënohet me gjobë në vlerën 250 000 (dyqind e pesëdhjetë mijë) lekë.

3. Për shkeljet e parashikuara në pikën 2 të këtij neni dënohet me gjobë prej 150 000 (njëqind e pesëdhjetë mijë) lekësh edhe përfaqësuesi ligjor i subjektit të regjistruar, person juridik.

4. Për subjektet, që kryejnë shkeljet e parashikuara në shkronjat "a" dhe "b" të pikës 2 të këtij neni, për më tepër se një herë, gjobat do të dyfishohen.

5. Gjoba vendoset nga titullari i QKB-së, vendimi i të cilit ankimohet drejtpërdrejt në gjykatën administrative kompetente në përputhje me parashikimet e Kodit të Procedurave Administrative.

6. QKB-ja dhe autoriteti përgjegjës për mbajtjen e Regjistrit të Organizatave Jofitimprurëse për subjektet raportuese që kryejnë shkeljet e parashikuara në pikën 2 të këtij neni, nuk do të ofrojnë shërbimet e tyre në regjistrin tregtar dhe në Regjistrin e Organizatave Jofitimprurëse deri në pagimin e gjobës, sipas pikave 2 dhe 3 të këtij neni, dhe regjistrimin e të dhënës përkatëse për pronarin përfitues.

7. Mospërmbushja e detyrimeve ligjore të përcaktuara në pikën 1, të nenit 5 të këtij ligji, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë në vlerën 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë.

8. Gjoba vendoset nga autoritetet shtetërore inspektuese/verifikuese në fushën tatimore të përcaktuara në pikën 4, të nenit 9, të këtij ligji, vendimi i të cilëve ankimohet drejtpërdrejt në gjykatën administrative kompetente në përputhje me parashikimet e Kodit të Procedurave Administrative.

9. Rregullat për mënyrën dhe afatet e komunikimit mes Regjistrit të Pronarëve Përfitues, Regjistrit Tregtar dhe Regjistrit të Organizatave Jofitimprurëse, për rastet e parashikuara në pikën 6, të këtij neni, miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

KREU VI
DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 14
Procedura e regjistrimit të të dhënave të përgjithshme të subjekteve raportuese ekzistuese

1. Të dhënat e parashikuara në pikën 5.1 të nenit 4 të këtij ligji, të cilat janë të regjistruara në Regjistrin Tregtar ose në Regjistrin përkatës për Organizatat Jofitimprurëse pranë institucioneve përgjegjëse transferohen elektronikisht në Regjistrin e Pronarëve Përfitues.

2. Institucioni përgjegjës për mbajtjen e Regjistrit të Organizatave Jofitimprurëse brenda 2 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, i jep elektronikisht QKB-së, si institucioni përgjegjës për administrimin e Regjistrit të Pronarit Përfitues, të dhënat për organizatat jofitimprurëse të regjistruara në Regjistrin e Organizatave Jofitimprurëse, për aq sa kërkohet në nenin 4 të këtij ligji.

3. Këshilli i Ministrave përcakton mënyrën e dhënies së të dhënave nga Regjistri Tregtar dhe Regjistri i Organizatave Jofitimprurëse te Regjistri i Pronarëve Përfitues.

Neni 15
Dispozita të fundit dhe kalimtare

1. Subjektet raportuese ekzistuese, duhet jo më vonë se 31.12.2020, të identifikojnë pronarët përfitues, si dhe të krijojnë e të mbajnë dokumentet përkatëse për pronarët përfitues.

2. Ministria e Financave dhe Ekonomisë dhe Agjencia Kombëtare për Shoqërinë e Informacionit do të krijojnë Regjistrin e Pronarëve Përfitues jo më vonë se data 31.1.2021.

3. Subjektet raportuese ekzistuese duhet të regjistrojnë të dhënat e kërkuara nga ky ligj për pronarët e tyre përfitues jo më vonë se 60 ditë kalendarike nga krijimi i regjistrit, sipas përcaktimit të pikës 2 të këtij neni.

4. Rregullat për procedurën për regjistrimin nga subjektet raportuese ekzistuese të të dhënave të kërkuara nga ky ligj për pronarët e tyre përfitues miratohen nga Këshilli i Ministrave brenda 2 muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 16
Aktet nënligjore në zbatim të ligjit

Ngarkohet Këshilli i Ministrave që brenda 3 muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji të miratojë aktet nënligjore në zbatim të pikës 7, të nenit 4; të pikave 8, 9, 10 të nenit 6; të pikës 9, të nenit 7; të pikës 9, të nenit 13; të pikës 3, të nenit 14 dhe të pikës 4, të nenit 15, të ligjit.

Neni 17
Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miratuar në datën 29.7.2020.

Shpallur me dekretin nr. 11592, datë 10.8.2020 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Ilir Meta

DEKRET
Nr. 11592, datë 10.8.2020

PËR SHPALLJE LIGJI

Në mbështetje të nenit 84, pika 1, dhe të nenit 93 të Kushtetutës,

DEKRETOJ:

Shpalljen e ligjit nr. 112/2020, "Për regjistrin e pronarëve përfitues".

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Ilir Meta

DEKRET
Nr. 11578, datë 5.8.2020

PËR LEJIMIN E LËNIES SË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92, pika "c" dhe nenit 93 të Kushtetutës, si dhe të neneve 15 e 20, të ligjit nr. 8389, datë 5.8.1998, "Për shtetësinë shqiptare", të ndryshuar, bazuar edhe në propozimin e Ministrisë së Brendshme,

DEKRETOJ:

Neni 1

U lejohet lënia e shtetësisë shqiptare, me kërkesë të tyre, personave të mëposhtëm:

1. Elvis Fejzi Hoxhalli
2. Gentian Vait Hoxha
3. Fatbardh Jah Kuca
4. Etrit Fatbardh Kuca
5. Lorena Perlat Shalari
6. Eduart Gjovalin Hasani
7. Edison Nikolin Haxhija
8. Mexhit Artur Biba
9. Artur Mexhit Biba
10. Skender Tahsim Mehmeti
11. Merita Selim Matoshi (Memia)
12. Enesia Agron Matoshi
13. Xhentila Muhamet Bakiaj
14. Engjell Asllan Hoxha
15. Mimoza Myftar Sauer (Duli)
16. Eriona Myfit Heta

17. Drita Qerim Sela
18. Artur Mihallaq Wild (Havaleja)
19. Aurora Shpëtim Ahlheim (Spahija)
20. Agron Kareman Seitaj
21. Eftikios (Gëzim) Nuredin Spathis (Bregaj)
22. Valeria Eduart Kokas (Koka)
23. Andi Ali Batku
24. Ornela Lefter Elge (Hoxhaj)
25. Zvezdan Milo Popović (Popaj)
26. Ermal Hate Dauti
27. Romina Fatos Banka
28. Viosena Sali Shehaj
29. Sadjan Hivzi Maraska
30. Aldo Fatmir Musaku

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë.

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Ilir Meta

DEKRET
Nr. 11585, datë 7.8.2020

PËR DHËNIE TË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92, pika "c", dhe nenit 93, të Kushtetutës, si dhe nenit 9, pika 7, e nenit 20, të ligjit nr. 8389, datë 5.8.1998, "Për shtetësinë shqiptare", të ndryshuar,

DEKRETOJ:

Neni 1

U jepet shtetësia shqiptare, me kërkesë të tyre, personave të mëposhtëm:
1. Jon Afrim Ismajli
2. Era Gazmend Musa
3. Nora Shyqri Nimani Musa (Nimani)

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë.

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Ilir Meta

DEKRET
Nr. 11586, datë 7.8.2020

PËR DHËNIE TË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92, pika "c", dhe nenit 93, të Kushtetutës, si dhe nenit 9, pika 7, e nenit 20, të ligjit nr. 8389, datë 5.8.1998, "Për shtetësinë shqiptare", të ndryshuar,

DEKRETOJ:

Neni 1

U jepet shtetësia shqiptare, me kërkesë të tyre, personave të mëposhtëm:
1. Muhamet Ali Brajshori
2. Edi Milazim Sejdiu
3. Mirlinda Fazli Metaj Tafa (Metaj)
4. Qëndresa Esat Krasniqi
5. Enilda Vegim Namligjiu
6. Gani Destan Ferizi
7. Ruzhdi Jusuf Haxhijaha
8. Advije Hamza Haxhijaha (Delija)
9. Luan Shkelzen Haradinaj
10. Suzane Selim Haradinaj (Fetahaj)

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë.

PRESIDENTI I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Ilir Meta

UDHËZIM
Nr. 16, datë 30.7.2020

PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE PËR TRAJTIMIN E TRANSAKSIONEVE FINANCIARE TË NOTERIT DHE TË FONDEVE TË NJË KLIENTI OSE TË NJË PALE TË TRETË

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, "Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë", të ndryshuar dhe të

nenit 68, pika 4, të ligjit nr. 110/2018, "Për noterinë",

UDHËZOJ:

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Për ushtrimin e veprimtarisë, noteri hap llogari të posaçme bankare pranë bankave të nivelit të dytë, me qëllim kryerjen e transaksioneve financiare që kanë për objekt transferimin e vlerave monetare për llogari të klientit ose të një pale të tretë, sipas kushteve dhe afateve të përcaktuara në aktet noteriale të hartuara prej tij.

2. Llogaria e posaçme bankare e noterit në bankat e nivelit të dytë është llogari *"escrow"* dhe nuk gjeneron interesa. Ajo është llogari e ndryshme nga llogaria bankare që noteri përdor si person fizik ose si individ. Në llogarinë e posaçme bankare depozitohet vetëm vlera monetare e dedikuar për kryerjen e transaksioneve financiare për klientët ose për palët e treta, e cila pasqyrohet në çdo rast me një akt noterial të hartuar nga palët në zyrën noteriale.

3. Në fushën e rregullimit të këtij udhëzimi përfshihen:

a) transaksionet financiare, të cilat burojnë nga kontrata paraprake me objekt prenotim/porosi për ndërtimin e një pasurie të paluajtshme, të tilla si: kontratë sipërmarrjeje, kontratë shitjeje e një sendi në të ardhmen, kontratë porosie, kontratë ndërtimi pasuri e paluajtshme, kontratë cedim debie, kontratë kalim të drejtash e të tjera, për të cilat pagimi i çmimit të kontratës mund të kryhet nëpërmjet llogarisë së posaçme bankare të noterit ose nëpërmjet llogarisë bankare të palëve;

b) transaksionet financiare, të cilat burojnë nga akte noteriale, që përmbajnë detyrime ndërmjet klientëve;

c) transaksionet financiare për ruajtje të vlerave monetare, në monedhën e vendit ose të huaj.

II. TRAJTIMI I TRANSAKSIONEVE FINANCIARE, TË CILAT BUROJNË NGA KONTRATA PARAPRAKE PËR PRENOTIM/POROSI PASURIE TË PALUAJTSHME

4. Në rastet e transaksioneve financiare, të cilat burojnë nga kontratat paraprake, me objekt prenotim/porosi për ndërtimin e një pasurie të paluajtshme, të përcaktuara në pikën 3, germa "a", të këtij udhëzimi, për të cilat klientët kanë kërkuar që pagimi i çmimit të kontratës të kryhet nëpërmjet llogarisë së posaçme bankare të noterit, noteri pas verifikimeve përkatëse dhe hartimit të aktit noterial, u kërkon klientëve të paguajnë vlerën monetare të dakordësuar, sipas specifikimeve në aktin noterial, në llogarinë bankare të posaçme të noterit. Për këtë qëllim, noteri pajis klientin me të dhënat e sakta, në lidhje me emërtimin dhe numrin e llogarisë bankare, si dhe me një kopje të aktit noterial të nënshkruar nga palët dhe noteri, si dhe të vulosur nga ky i fundit, që justifikon veprimet bankare të transferimit të vlerës përkatëse dhe që administrohet nga sektori bankar.

5. Klienti provon pagimin e çmimit të pasurisë së paluajtshme në llogarinë e posaçme bankare të noterit nëpërmjet paraqitjes së dokumentit përkatës bankar.

6. Pas marrjes së dokumentit bankar, që provon pagimin e çmimit të pasurisë së paluajtshme në llogarinë e posaçme bankare të noterit, ky i fundit kryen procedurat ligjore për regjistrimin e aktit noterial në regjistrat e posaçëm pranë Drejtorisë Rajonale të Agjencisë Shtetërore të Kadastrës, së bashku me një kopje të dokumentit bankar që konfirmon kryerjen e këtij transaksioni.

7. Pas kryerjes së procedurave ligjore të regjistrimit të aktit noterial, sipas specifikimeve në aktin noterial, noteri transferon në llogarinë bankare të përfituesit të destinuar, shumën e depozituar në llogarinë e posaçme bankare, duke zbritur komisionin bankar të aplikuar nga banka për transfertën e kryer.

III. TRANSAKSIONET FINANCIARE, TË CILAT BUROJNË NGA AKTE NOTERIALE QË PËRMBAJNË DETYRIME NDËRMJET KLIENTËVE

8. Llogaria e posaçme bankare e noterit, kur e kërkojnë klientët, mund të përdoret edhe në rastet e akteve të tjera noteriale, të cilat kanë për objekt detyrime ndërmjet palëve.

9. Noteri, kur harton një akt noterial që përmban një detyrim në vlerë monetare ose detyrime ndërmjet palëve, informon paraprakisht palët për detyrimin për kryerjen e transfertës nëpërmjet llogarisë së posaçme bankare të noterit, kur e kërkojnë palët. Noteri specifikon në aktin noterial edhe mënyrën e kryerjes së transferimit të vlerës monetare dhe të dhënat e sakta në lidhje me emërtimin dhe numrin e llogarisë së posaçme bankare.

10. Transferimi i vlerës monetare nga llogaria bankare e noterit në llogarinë e palës përfituese, bëhet nga noteri në përputhje me rregullat përkatëse bankare.

IV. TRAJTIMI I TRANSAKSIONEVE FINANCIARE PËR RUAJTJE TË VLERAVE MONETARE, NË MONEDHËN E VENDIT OSE TË HUAJ

11. Nëse noteri, gjatë hartimi të aktit noterial, pranon për ruajtje vlera monetare në monedhë të huaj ose të vendit, me qëllim që ato t'u jepen një personi të caktuar ose personave të tjerë, që u njihet kjo e drejtë me ligj, noteri i pranon ato duke i kaluar në llogarinë e posaçme bankare. Për pranimin e tyre noteri mban një procesverbal, i cili përmban elementet e përcaktuara në nenin 133, pika 2, të ligjit për noterinë. Për justifikimin e veprimeve bankare, noteri paraqet pranë bankës një kopje të aktit noterial, i cili administrohet nga sektori bankar.

12. Shumat e depozituara në llogarinë e posaçme bankare të noterit mbahen në ruajtje për llogari të palëve, për të cilat janë marrë dhe mbahen këto para.

13. Nëse noteri nuk është në gjendje të kalojë, sipas aktit noterial, vlerat monetare te përfituesi i përcaktuar dhe në afatin kohor të specifikuar në aktin noterial, ai pasi të ketë mbaruar një afat i tillë, me procesverbalin përkatës i dorëzon të nesërmen e mbarimit të afatit të përcaktuar, vlerat monetare palës depozituese.

14. Nëse akti noterial nuk përmban kufizimin kohor për kalimin e vlerave monetare të depozituara, noteri harton procesverbalin përkatës, jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas marrjes së vlerave monetare në dorëzim, në rast se kalimi te përfituesi i destinuar nuk është kryer.

V. TRAJTIMI I FONDEVE TË NJË KLIENTI OSE TË NJË PALE TË TRETË

15. Fondet e depozituara në llogarinë e posaçme të noterit mbahen për llogari të klientit apo të një pale të tretë, për të cilat janë marrë dhe mbahen këto para. Mbajtja e fondeve të klientit ose e fondeve të palëve të treta në llogaritë personale të noterit është e ndaluar kategorikisht.

16. Çdo veprim në lidhje me llogarinë e posaçme bankare duhet të kryhet personalisht nga noteri, në përputhje me parashikimet ligjore dhe nënligjore. Në rast se noteri pezullohet nga detyra, ndërron jetë, arrestohet ose ndaj tij vendoset një masë sigurimi që pamundëson ushtrimin e detyrës, Dhoma Kombëtare e Noterisë cakton me vendim të arsyetuar një noter zëvendësues për të ekzekutuar transaksionet financiare të ndodhura në proces, në mënyrë që të ketë mundësi të disbursojë shumat e depozituara në llogarinë e noterit, pasi të kenë përfunduar procedurat sipas ligjit.

17. Për kryerjen e transaksioneve financiare, sipas këtij udhëzimi, noteri nuk mund të përdorë llogaritë e tjera në emrin e tij apo të biznesit. Në rast se transferohen në këto llogari, noteri është i detyruar ta kthejë menjëherë transaksionin e kryer në adresën nga kanë ardhur. Çdo veprim tjetër i noterit, në kundërshtim me këtë udhëzim, konsiderohet shkelje e rëndë dhe përbën shkak për procedimin disiplinor, sipas ligjit.

18. Veprimet përmbarimore dhe/ose ato të administratës tatimore qendrore ose vendore, me qëllim ekzekutimin e detyrimeve të noterit kundrejt palëve të treta, nuk mund të shtrihen mbi këtë llogari bankare të posaçme të dedikuar për kryerjen e transaksioneve financiare përkatëse, sipas ligjit për noterinë dhe këtij udhëzimi.

VI. DISPOZITA TË FUNDIT

19. Trajtimi i transaksioneve financiare për kalimin e pronësisë së pasurisë së paluajtshme, nëpërmjet llogarisë së posaçme bankare të noterit, kryhet në përputhje me rregullat nënligjore që përcaktojnë procedurën teknike për kryerjen e pagesës në rastet e kalimit të pasurisë së paluajtshme.

20. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore e Çështjeve të Drejtësisë në Ministrinë e Drejtësisë, Dhoma Kombëtare e Noterisë dhe noterët, për ndjekjen dhe zbatimin e këtij udhëzimi.

21. Ky udhëzim publikohet në Fletoren Zyrtare dhe në faqet zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe të Dhomës Kombëtare të Noterisë.

22. Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Etilda Gjonaj (Saliu)

URDHËR
Nr. 260, datë 30.7.2020

PËR MIRATIMIN E RREGULLAVE NË LIDHJE ME KUSHTET E PËRGJITHSHME PËR STATUSIN E ZËVENDËSNOTERIT DHE KUSHTET KONTRAKTUALE TË DETYRUESHME PËR KONTRATËN E PUNËS SË ZËVENDËSNOTERIT

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, "Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë", të ndryshuar, dhe të nenit 75, pika 4, të ligjit nr. 110/2018, "Për noterinë",

URDHËROJ:

1. Zëvendësnoteri ka të drejtë dhe detyrë të ushtrojë veprimtarinë e tij profesionale, duke asistuar noterin në ushtrimin e funksionit të tij, si dhe u nënshtrohet ligjit për noterinë dhe akteve të nxjerra në bazë dhe për zbatim të tij.

2. Veprimtaria profesionale e zëvendësnoterit ushtrohet sipas parashikimeve të ligjit për noterinë, të kontratës së nënshkruar midis tij dhe noterit, si dhe autorizimit përkatës të dhënë nga noteri, pranë të cilit është emëruar dhe ushtron funksionin e tij.

3. Zëvendësnoteri është i detyruar të kryejë personalisht, me besnikëri dhe përkujdesje, punët ose veprimet juridike që i janë ngarkuar, sipas kontratës së punës ose/dhe aktit të posaçëm të autorizimit të lëshuar nga noteri, sipas udhëzimeve të këtij të fundit.

4. Noteri, pranë të cilit ushtron funksionin e tij zëvendësnoteri, merr masat e përshtatshme për të mbrojtur qëndrueshmërinë kontraktuale, duke garantuar mosndërprerjen e njëanshme të kontratës së punës së zëvendësnoterit, pa shkaqe të arsyeshme nga ana e noterit.

5. Zëvendësnoteri e kryen veprimtarinë e tij juridike në emër dhe për llogari të noterit, ku ushtron funksionin e tij. Zëvendësnoteri ka të njëjtat të drejta dhe detyrime si noteri dhe realizon detyrat dhe detyrimet e noterit në vend të tij.

6. Në asnjë rast, përgatitja e akteve noteriale dhe/ose kryerja e veprimeve noteriale nuk mund të kryhet njëkohësisht nga noteri dhe zëvendësnoteri.

7. Në rastet e mungesës së noterit, ky i fundit autorizon zëvendësnoterin të kryejë veprimtarinë noteriale, sipas parashikimeve të ligjit për noterinë. Në këtë rast, zëvendësnoteri është i detyruar t'i japë noterit, kur ky ia kërkon, të gjithë informacionin që ka lidhje me veprimtarinë juridike të kryer në mungesë të tij, t'i japë llogari menjëherë sapo të ketë kryer veprimet përkatëse, për të cilat është autorizuar nga noteri, si dhe t'i kthejë atij çdo gjë që ka marrë për hartimin e akteve noteriale ose/dhe kryerjen e veprimeve noteriale kundrejt palëve të treta, konform kontratës së punës ose/dhe aktit të posaçëm të autorizimit.

8. Gjatë ushtrimit të veprimtarisë juridike, zëvendësnoteri duhet të mbajë një qëndrim të paanshëm, të ruajë një pozicion etik, në lidhje me interesat e klientit/palëve të zyrës noteriale ku është emëruar dhe ushtron funksionin e tij, duke vendosur një disiplinë që garanton siguri dhe besim për ta.

9. Zëvendësnoteri duhet të respektojë të drejtën e konfidencialitetit të klientëve dhe të personave të interesuar, sipas parashikimeve të ligjit për noterinë.

10. Marrëdhënia e punës ndërmjet zëvendësnoterit dhe noterit rregullohet sipas parashikimeve të Kodit të Punës, për aq sa ligji për noterinë nuk parashikon rregulla të veçanta.

11. Gjatë periudhës së punësimit pranë noterit me të cilin ka nënshkruar kontratën, zëvendësnoteri shkëputet nga çdo marrëdhënie tjetër pune, përveç asaj shkencore e mësimdhënëse, me synim rritjen e kualifikimit të tij profesional.

12. Noteri dhe zëvendësnoteri garantojnë zbatimin në mirëbesim të kontratës së punës dhe përgjigjen për respektimin e kushteve kontraktuale të detyrueshme të kësaj kontrate, të përcaktuara në aneksin 1 bashkëlidhur këtij urdhri, pjesë përbërëse e tij.

13. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen Dhoma Kombëtare e Noterisë, noterët dhe zëvendësnoterët.

14. Ngarkohet Sektori i Arkiv-Protokollit për marrjen e masave për njoftimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Etilda Gjonaj (Saliu)

ANEKS 1
KUSHTET KONTRAKTUALE TË DETYRUESHME PËR KONTRATËN E PUNËS SË ZËVENDËSNOTERIT

1. Në kontratën e punës së zëvendësnoterit duhet të përcaktohen sidomos kushtet kontraktuale të detyrueshme të mëposhtme:

a) Palët kontraktuese (noteri dhe zëvendësnoteri)

Kontrata e punës lidhet nga noteri, në cilësinë e punëdhënësit dhe nga zëvendësnoteri, në cilësinë e punëmarrësit.

b) Baza ligjore

Kontrata e punës do të mbështetet, në:

i. ligjin nr. 110/2018, "Për noterinë";

ii. ligjin nr. 7961, datë 12.7.1995, "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar;

iii. Statutin e Dhomës Kombëtare të Noterisë, miratuar me urdhrin 445, datë 30.9.2019, të ministrit të Drejtësisë;

iv. Kodin e Etikës Profesionale të Noterit, miratuar me urdhrin nr. 444, datë 30.9.2019, të ministrit të Drejtësisë.

c) Objekti

Palët kontraktore bien dakord të lidhin këtë kontratë midis tyre, me objekt punësimin e zëvendësnoterit pranë zyrës së noterit, me të cilin do të ushtrojë veprimtarinë profesionale. Kjo kontratë përcakton marrëdhëniet e drejtpërdrejta të punës midis noterit dhe midis zëvendësnoterit.

ç) Vendi dhe kohëzgjatja e punës

Në kontratë përcaktohet vendi i ushtrimit të veprimtarisë noteriale të noterit (bashkia në të cilën është licencuar nga ministri i Drejtësisë), ku do të ushtrojë veprimtarinë profesionale zëvendësnoteri. Kontrata ndërmjet palëve kontraktuese lidhet për një afat të papërcaktuar.

d) Përshkrimi i përgjithshëm i punës

Në kontratën e punës përcaktohet se noteri punëson zëvendësnoterin në zyrën noteriale ku ushtron veprimtarinë e tij noteriale, me qëllim asistimin në ushtrimin e funksionit të tij dhe zëvendësnoteri është dakord të kryejë një detyrë të tillë për noterin. Objekti i kontratës do të jetë përmbushja e detyrave të mëposhtme:

i. asiston noterin në hartimin e akteve noteriale, si dhe në konsultat juridike për klientin;

ii. harton dhe nënshkruan, sipas rastit, akte noteriale dhe/ose kryen veprime noteriale, sipas parashikimeve të ligjit për noterinë, të parashtruara në një akt të posaçëm autorizimi të lëshuar nga noteri, në emër dhe për llogari të këtij të fundit.

dh) Pranimi në punë

Zëvendësnoteri është i detyruar të paraqesë dokumentacionin e poshtëshënuar:

i. kopjen e dokumentit të identifikimit (pasaportë ose letërnjoftim ID);

ii. vërtetimin nga organet e pushtetit vendor lidhur me vendbanimin;

iii. kopjen e librezës së punës (nëse ka);

iv. kopjen e diplomës së nivelit Bachelor dhe diplomës Master i shkencave, ose diplomë të njësuar me të, ose për studimet universitare për drejtësi jashtë shtetit, të njësuara në përputhje me rregullat për njësimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi;

v. formularin e vetëdeklarimit të gjendjes gjyqësore, të plotësuar;

vi. vërtetimin përkatës nga organet gjyqësore dhe të prokurorisë, se nuk është subjekt i procedimit penal ose i dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë:

- për një vepër penale të kryer me dashje, për të cilën nuk është rehabilituar;

- për një vepër penale të kryer me pakujdesi, për të cilën nuk është rehabilituar dhe që cenon figurën dhe integritetin e profesionit të noterit;

- për një vepër penale të kryer me dashje, për të cilën është rehabilituar, kur vepra penale cenon figurën dhe integritetin e profesionit të noterit;

vii. certifikatën e kalimit me sukses të provimit të pranimit në formimin fillestar dhe të provimit të kualifikimit.

Në kontratë përcaktohet detyrimi i zëvendësnoterit, që brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga çasti i lidhjes së kontratës me noterin, të depozitojë në Dhomën Kombëtare të Noterisë dhe në Ministrinë e Drejtësisë një kopje të kontratës dhe dokumentacionin ligjor të kërkuar për zëvendësnoter, si më sipër.

e) Koha e punës

Koha e punës, ku përfshihet kohëzgjatja ditore, javore dhe mujore, do të realizohen në përputhje me ligjin nr. 7961, datë 12.7.1995, "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar. Marrëdhënia e punës ndërmjet zëvendësnoterit dhe noterit pranë të cilit punon është me kohë të plotë dhe kohëzgjatja normale e javës së punës është jo më shumë se 40 (dyzet) orë. Palët kontraktuese,

duke u mbështetur në dispozitat ligjore dhe nënligjore në fuqi, përcaktojnë sasinë e orëve jashtë kohës normale të punës dhe shpërblimin përkatës.

ë) Ditët e pushimit dhe të festave zyrtare

Zëvendësnoteri ka të drejtën e pushimit si më poshtë vijon:

i. ditën e shtunë dhe të diel;

ii. në rastet e festave zyrtare;

iii. pushimeve të paguara për paaftësi të përkohshme, në përputhje me dispozitat e Kodit të Punës.

Në raste të caktuara, për nevojat e punës dhe/ose me kërkesë të noterit, zëvendësnoteri mund të punojë edhe gjatë ditëve të pushimit dhe të festave zyrtare. Kompensimi në këtë rast bëhet sipas dispozitave të Kodit të Punës.

f) Pushimi vjetor

Kohëzgjatja e pushimit vjetor të paguar është 4 (katër) javë kalendarike, gjatë vitit të punës në vazhdim. Pushimet vjetore nuk përfshijnë ditët e festave zyrtare. Kohëzgjatja e pushimeve vjetore të paguara përcaktohet në raport me kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës. Kur zëvendësnoteri nuk ka kryer një vit pune të plotë, kohëzgjatja e pushimeve vjetore të paguara përcaktohet në raport me kohëzgjatjen e marrëdhënieve të punës.

Koha e kryerjes së lejes së pushimit vjetor përcaktohet nga noteri, sipas kërkesës së zëvendësnoterit, duke mos cenuar vijueshmërinë e veprimtarisë noteriale.

Në rastet kur marrëdhëniet e punës kanë përfunduar dhe zëvendësnoteri nuk ka kryer pushimin vjetor të paguar, ai përfiton një shpërblim në masën e pagës përkatëse.

g) Paga dhe shpërblimet

Paga dhe shpërblimet që përfiton zëvendësnoteri përcaktohen në kontratën e punës, të lidhur paraprakisht ndërmjet tyre, e cila mund të jetë fikse ose e ndryshueshme mbi bazën e volumit të punës ose e përcaktimeve të tjera që specifikohen nga vetë palët. Paga e zëvendësnoterit nuk mund të jetë më e ulët se 150% (njëqind e pesëdhjetë për qind) e pagës minimale mujore në shkallë vendi, sipas legjislacionit në fuqi.

Paga e zëvendësnoterit kryhet një herë në muaj. Zëvendësnoteri ka të drejtë të dijë pagën, si dhe ndalesat që kryhen mbi pagën e tij për sigurimet shoqërore, sigurimet shëndetësore, tatim mbi të ardhurat e të tjera.

Nëse palët kontraktore bien dakord, noteri i jep zëvendësnoterit një shpërblim të veçantë mbi pagë, në fund të vitit, duke marrë parasysh cilësinë e punës së tij ose mbarëvajtjen e veprimtarisë së zyrës noteriale ku ushtron funksionin.

gj) Detyra të përgjithshme të noterit:

- respekton dhe mbron, në raportet e punës, personalitetin e zëvendësnoterit;

- detyrohet të vendosë në dispozicion të zëvendësnoterit mjetet dhe materialet e nevojshme për përmbushjen e detyrave, që i janë ngarkuar në mënyrë efikase, si dhe të marrë të gjitha masat e nevojshme për higjienën e vendit të punës dhe mbrojtjen kundër rreziqeve që paraqesin lëndët helmuese, zhurmat, dridhjet, pajisjet e të tjerë;

- të informojë zëvendësnoterin mbi rreziqet që lidhen me punën dhe duhet t'i kualifikojë ato për respektimin e kërkesave në fushën e shëndetit, sigurimit dhe higjienës;

- respekton detyrimet që rrjedhin nga Kodi i Punës dhe legjislacioni në fuqi për sigurimet shoqërore, në lidhje me zëvendësnoterin e punësuar në zyrën e tij;

- ushtron mbikëqyrjen e duhur profesionale mbi zëvendësnoterin e punësuar në zyrën e tij noteriale, për të cilin ai është përgjegjës;

- të japë sqarime juridike mbi praktikat profesionale dhe të mundësojë që zëvendësnoteri të përvetësojë me efektivitet veprimtarinë noteriale, siç parashikohet në ligjin për noterinë. Kujdes i veçantë i duhet kushtuar përvetësimit të normave thelbësore të profesionit dhe parimeve të etikës profesionale.

h) Të drejtat dhe detyrimet e zëvendësnoterit

Detyrat e zëvendësnoterit do të përfshijnë, por pa u kufizuar domosdoshmërisht, si më poshtë:

- kryerjen personalisht nga zëvendësnoteri të detyrave të ngarkuara nga noteri, në emër dhe për llogari të këtij të fundit;

- respektimin e urdhrave dhe udhëzimeve të përgjithshme dhe të veçanta të noterit;

- të kryejë me ndershmëri dhe me përgjegjshmëri profesionale detyrat e ngarkuara duke u shfaqur objektiv, i pavarur, i paanshëm dhe i ndërgjegjshëm për detyrimet etike e profesionale;

- mbajtjen e përgjegjësisë për ligjshmërinë, korrektësinë dhe saktësinë e veprimeve të kryera prej tij gjatë ushtrimit të funksionit, për moskryerjen e plotë ose të pjesshme të urdhrave të

noterit, pa shkaqe të arsyeshme, si dhe për sjelljen jokorrekte gjatë kohës së ushtrimit të detyrave të dhëna nga noteri, për largimin nga puna brenda orarit të punës, për dëmtimin e çdo pasurie të noterit ose krijimin e mundësive për një dëmtim të tillë ose veprimeve të kryera që cenojnë figurën etike-morale të noterit;

- shmangien e çdo sjelljeje të papërshtatshme, që bie në kundërshtim me legjislacionin në fuqi dhe kontratën e punës, si edhe ato veprime që mund të dëmtojnë ose të hedhin dyshime mbi figurën e tij profesionale dhe morale;

- të refuzojë korrupsionin, marrëveshjet e fshehta dhe çdo veprim tjetër që dëmton klientin ose noterin ose që, dukshëm është i dëmshëm për njërin prej tyre;

- të respektojë të drejtën e konfidencialitetit të klientëve dhe të personave të interesuar, nëpërmjet ruajtjes së të dhënave, me të cilat është njohur gjatë veprimtarisë së tij dhe që përbëjnë sekret profesional.

i) Shkeljet dhe masat disiplinore

Për shkeljen e detyrimeve ligjore, të parashikuara në ligjin për noterinë dhe në legjislacionin në fuqi, si dhe të detyrimeve kontraktore, ndaj zëvendësnoterit do të merren masa disiplinore në përputhje me nenin 27, të ligjit për noterinë.

j) Përgjegjësia individuale e zëvendësnoterit

Zëvendësnoteri përgjigjet për dëmet që u shkakton të tretëve gjatë ushtrimit të veprimtarisë profesionale të tij, kur vërtetohet se dëmi rezulton për faj të tij. Në këto raste, noteri, pasi dëmshpërblen palën e dëmtuar, ka të drejtë të kërkojë nga zëvendësnoteri kthimin e shpërblimit që ka paguar. Nëse përgjegjës për shkaktimin e dëmit ndaj të tretit rezulton të jetë noteri dhe zëvendësnoteri, përgjegjësia është solidare.

Në çdo rast, në shpërblimin e dëmit përfshihet fitimi i munguar, si dhe dëmi jopasuror.

k) Zgjidhja e kontratës së punës

Kontrata e punës së zëvendësnoterit zgjidhet nga noteri vetëm për shkaqe të arsyeshme, sipas parashikimeve të ligjit për noterinë dhe dispozitave të Kodit të Punës.

l) Ndryshime dhe shtesa

Të gjitha të drejtat dhe detyrimet e përcaktuara në kontratën e punës nuk mund t'i transferohen asnjë subjekti tjetër, jashtë atyre të përcaktuar në pjesën hyrëse të kontratës. Kontrata mund të ndryshohet në çdo kohë, me miratim reciprok të palëve. Çdo ndryshim duhet të bëhet me shkrim dhe të nënshkruhet nga secila prej palëve të kësaj kontrate.

ll) Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

Mosmarrëveshjet e lindura ndërmjet noterit dhe zëvendësnoterit, për çdo keqkuptim, shkelje apo keqinterpretim apo zbatim të gabuar të dispozitave të kontratës së punës, palët kontraktuese do të përpiqen t'i zgjidhin ato në mënyrë miqësore me mirëbesim ose/dhe me lehtësimin e Dhomës Kombëtare të Noterisë. Dhoma Kombëtare e Noterisë zgjidh, me kërkesë të noterit ose të zëvendësnoterit, konfliktet që mund të lindin mes tyre.

m) Ligji i zbatueshëm

Kontrata e punës do të rregullohet, interpretohet dhe zbatohet sipas Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë, për aq sa nuk parashikohet ndryshe në ligjin për noterinë. Për çështje, që nuk parashikohen në këtë kontratë, do të zbatohen ligjet në fuqi në Republikën e Shqipërisë.

URDHËR
Nr. 267, datë 3.8.2020

PËR RREGULLAT DHE PROCEDURAT PËR NJOHJEN E TITULLIT NDËRMJETËS TË FITUAR NË NJË SHTET TË HUAJ

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, "Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë", të ndryshuar; të nenit 5, pika 5, si dhe të nenit 6/1-a, shkronja "ç" të ligjit nr. 10385, datë 24.2.2011, "Për ndërmjetësimin në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve", të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Ministri i Drejtësisë i njeh shtetasit të huaj titullin ndërmjetës të fituar në një shtet të huaj, nëse plotëson kushtet për t'u licencuar si ndërmjetës, sipas parashikimeve të ligjit për ndërmjetësimin dhe zgjidhjen e mosmarrëveshjeve, sipas rregullave dhe procedurave të përcaktuara në këtë urdhër.

2. Kërkesa për njohjen e titullit ndërmjetës të fituar në shtetin e huaj, bashkë me

dokumentacionin shoqërues, paraqitet pranë Ministrisë së Drejtësisë. Dokumentacioni i lëshuar nga autoriteti përkatës në vendin e huaj paraqitet i legalizuar/apostiluar dhe i përkthyer në gjuhën shqipe, sipas legjislacionit në fuqi. Dokumentacioni shoqërues përbëhet nga:

a) 2 fotografi;

b) kopje të dokumentit të identifikimit;

c) jetëshkrimi;

ç) kopje të lejes, licencës ose aktit të lëshuar nga autoriteti përkatës, i cili sipas legjislacionit në shtetin e origjinës, i njeh të drejtën e ushtrimit të veprimtarisë së ndërmjetësimit;

d) kopje të diplomës ose dokumentacionit që vërteton përfundimin e studimeve të larta;

dh) vërtetim sipas legjislacionit në shtetin e origjinës se shtetasi nuk është dënuar për kryerjen e veprave penale;

e) dokumentacionin që vërteton ndjekjen e një programi trajnimi që lidhet me ndërmjetësimin;

ë) vërtetim i lëshuar nga autoriteti licencues apo rregullator në shtetin e origjinës se ndërmjetësi është anëtar/regjistruar pranë këtij autoriteti dhe se ushtron në mënyrë aktive profesionin e ndërmjetësit.

3. Kërkesa për njohjen e titullit ndërmjetës të fituar në shtetin e huaj shqyrtohet brenda 45 ditëve nga data e paraqitjes së kërkesës.

4. Gjatë shqyrtimit të kërkesës për njohje, struktura përgjegjëse në Drejtorinë e Përgjithshme e Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë, ka të drejtë të kërkojë nga shtetasi i huaj informacion ose plotësim dokumentacioni në rast se dokumentacioni nuk paraqitet në përputhje me parashikimet e këtij urdhri, si dhe verifikim të të dhënave nga institucionet vendëse dhe të huaja. Afati për plotësimin e dokumentacionit dhe/ose verifikimin e të dhënave është jo më shumë se 30 ditë.

5. Mosparaqitja e dokumentacionit ose e informacionit të kërkuar nga ana e shtetasit të huaj, brenda afatit 30-ditor, përbën shkak për mospranimin e kërkesës. Në rast se institucionet vendëse dhe/ose të huaja, nuk paraqesin informacionin mbi të dhënat për të cilat është kërkuar verifikimi brenda afatit 30-ditor, struktura përgjegjëse në Drejtorinë e Përgjithshme e Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë merr në konsideratë mungesën e përgjigjes ndaj kërkesës për informacion për qëllimet e të provuarit, në përputhje me rrethanat e çështjes. Në ato raste kur informacioni apo dokumentet e kërkuara janë të domosdoshme për shqyrtimin e kërkesës, struktura përgjegjëse në Drejtorinë e Përgjithshme e Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë i propozon ministrit pezullimin e procedurës dhe njoftimin e kërkuesit për këtë fakt.

6. Struktura përgjegjëse pas shqyrtimit të kërkesës harton një relacion shpjegues në të cilin pasqyrohen të dhënat e dokumentacionit të paraqitur, si dhe arsyet mbi propozimin për pranimin ose refuzimin e kërkesës për njohjen e titullit ndërmjetës të fituar në shtetin e origjinës. Relacioni bashkë me urdhrin përkatës, i paraqiten për miratim ministrit të Drejtësisë, i cili më pas vendos për njohjen ose jo të titullit ndërmjetës të fituar në shtetin e huaj.

7. Në rast pranimi të kërkesës për njohjen e titullit ndërmjetës të fituar në shtetin e huaj, struktura përgjegjëse në Drejtorinë e Përgjithshme e Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë kryen regjistrimin e ndërmjetësit në Regjistrin e Ndërmjetësve, si dhe plotëson dosjen personale me dokumentacion, sipas rregullave të përcaktuara në urdhrin e ministrit të Drejtësisë, "Për formën, përmbajtjen dhe rregullat e administrimit të regjistrit të ndërmjetësve dhe dosjes personale të ndërmjetësit".

8. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore e Çështjeve të Drejtësisë në Ministrinë e Drejtësisë, për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.

9. Ngarkohet Sektori i Arkiv-Protokollit për marrjen e masave për njoftimin e këtij urdhri.

10. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Etilda Gjonaj (Saliu)

URDHËR
Nr. 268, datë 3.8.2020

PËR FORMËN, PËRMBAJTJEN DHE RREGULLAT E ADMINISTRIMIT TË REGJISTRIT TË NDËRMJETËSVE DHE TË DOSJES PERSONALE TË NDËRMJETËSIT

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të nenit 7,

pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, "Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë", të ndryshuar, dhe të nenit 4, pika 6, të ligjit nr. 10385, datë 24.2.2011, "Për ndërmjetësimin në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve", të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Pranë Ministrisë së Drejtësisë krijohet dhe administrohet Regjistri i Ndërmjetësve.

2. Në Regjistrin e Ndërmjetësve regjistrohen të gjithë ndërmjetësit, të cilët janë licencuar nga Ministria e Drejtësisë dhe kanë paraqitur kërkesën për regjistrim në Regjistrin e Ndërmjetësve, për të ushtruar veprimtarinë e ndërmjetësit, jo më vonë se 10 ditë nga licencimi i tyre.

3. Regjistri i Ndërmjetësve krijohet, administrohet dhe përditësohet në format të integruar manual dhe elektronik nga struktura përgjegjëse pranë Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë në Ministrinë e Drejtësisë.

4. Regjistri manual dhe ai elektronik kanë të njëjtin format standard, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 1 bashkëlidhur këtij urdhri dhe pjesë përbërëse e tij. Elementet e veçanta që karakterizojnë regjistrin elektronik nuk përbëjnë shmangie nga forma standarde e regjistrit dhe lidhen vetëm me paraqitjen elektronike të të dhënave. Rregullat e plotësimit të regjistrit manual dhe të atij elektronik janë të njëjta.

5. Regjistri i Ndërmjetësve përmban të dhëna, mbi:

a) numrin rendor;

b) identitetin e ndërmjetësit (emër, atësi, mbiemër, datëlindje, numri personal i identifikimit dhe fotografi);

c) numrin e licencës dhe datën e lëshimit të saj dhe në rast se ndërmjetësi ka fituar titullin në një shtet të huaj shënohet edhe akti i njohjes së titullit ndërmjetës;

ç) diplomimin (viti i diplomimit, numri i diplomës, lloji i diplomës, sipas përcaktimeve të legjislacionit për arsimin e lartë);

d) datën e fillimit të veprimtarisë së ndërmjetësit;

dh) adresën e vendit ku zhvillohet veprimtaria e ndërmjetësit, adresën e postës elektronike, numri i kontaktit telefonik;

e) Numrin Unik të Identifikimit të Subjektit (NUIS);

ë) emërtimin, llojin dhe selinë e personit juridik, të krijuar sipas legjislacionit në fuqi për tregtarët dhe shoqëritë tregtare, ku ndërmjetësi ushtron veprimtarinë në cilësinë e ortakut, administratorit ose si i punësuar;

f) dhomën vendore ku ndërmjetësi është anëtarësuar;

g) specializimin në çështje ku përfshihen interesat e të miturve dhe/ose ato me natyrë tregtare;

gj) masat disiplinore, nëse ka të tilla shënohet numri dhe data e vendimit, lloji i masës, data e ekzekutimit dhe data e parashkrimit;

h) shkakun e çregjistrimit nga regjistri i ndërmjetësve.

6. Regjistri i Ndërmjetësve plotësohet me të dhënat e administruara nga struktura përgjegjëse pranë Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë në Ministrinë e Drejtësisë, Dhoma Kombëtare e Ndërmjetësve, si dhe nga të dhënat e vetëdeklaruara nga subjektet e licencuara si ndërmjetëse, me të dhënat e nevojshme në formatin elektronik ose me shkrim dore në regjistrin manual prej personit të ngarkuar.

7. Përveç Regjistrit të Ndërmjetësve, struktura përgjegjëse pranë Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë ruan dhe administron listën e të gjithë ndërmjetësve, të cilët janë licencuar, por që nuk e ushtrojnë veprimtarinë e ndërmjetësimit, në përputhje, për aq sa është e mundur, me parashikimet në këtë urdhër. Kjo listë përmban të dhëna, mbi:

a) numrin rendor;

b) identitetin e ndërmjetësit (emër, atësi, mbiemër, datëlindje, numri personal i identifikimit dhe fotografi);

c) numrin e licencës dhe datën e lëshimit të saj dhe në rast se ndërmjetësi ka fituar titullin në një shtet të huaj shënohet edhe akti i njohjes së titullit ndërmjetës;

ç) diplomimin (viti i diplomimit, numri i diplomës, lloji i diplomës, sipas përcaktimeve të legjislacionit për arsimin e lartë);

g) specializimin në çështje ku përfshihen interesat e të miturve dhe/ose ato me natyrë tregtare;

gj) masat disiplinore, nëse ka të tilla shënohet numri dhe data e vendimit, lloji i masës, data e ekzekutimit dhe data e parashkrimit;

h) shkakun e çregjistrimit nga Regjistri i Ndërmjetësve.

8. Për çdo ndryshim të të dhënave të shënuara në regjistër, ndërmjetësi deklaron pranë strukturës përgjegjëse në Ministrinë e Drejtësisë, të dhënat e përditësuara, jo më vonë se 10 ditë nga data e ndryshimit të tyre.

9. Struktura përgjegjëse pranë Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë në Ministrinë e Drejtësisë kryen të paktën 1 (një) herë në vit përditësimin e të dhënave në Regjistrin e Ndërmjetësve.

10. Regjistri i Ndërmjetësve qëndron në Ministrinë e Drejtësisë dhe informacioni mbi të dhënat, shënimet, ndryshimet dhe faktet e treguara në të, autorizohen vetëm nga ministri i Drejtësisë, në përputhje me legjislacionin për të drejtën e informimit dhe për mbrojtjen e të dhënave personale.

11. Pasaktësitë, gabimet teknike ose gabime të tjera të bëra gjatë regjistrimit, të cilat rezultojnë qartë nga dokumentacioni i depozituar dhe nuk cenojnë vlefshmërinë e regjistrimit, mund të korrigjohen duke vendosur shënimin përkatës. Fjala e shkruar gabim nuk fshihet, por i vihet një vizë në mes në të gjithë gjatësinë e saj dhe futet në kllapa, duke vijuar të shkruhet informacioni i saktë. Në rast se bëhen gabime në regjistrin elektronik dhe ato nuk korrigjohen në çast, por në një moment të dytë, pasi është saktësuar informacioni nëpërmjet dokumentacionit apo të dhënave përkatëse, korrigjimi i bërë pasqyrohet në mënyrë të tillë që krahas tij të shfaqet elektronikisht edhe data, muaji, viti, emri, mbiemri i personit që ka bërë korrigjimin.

12. Për çdo ndërmjetës, në arkivin e Ministrisë së Drejtësisë mbahet dosja personale në format manual dhe elektronik, e cila krijohet dhe pasurohet me dokumentacionin e nevojshëm nga struktura përgjegjëse pranë Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë në Ministrinë e Drejtësisë. Dosja personale e ndërmjetësit numërtohet në përputhje me numrin rendor që i korrespondon ndërmjetësit në Regjistrin e Ndërmjetësve të administruar nga struktura përgjegjëse në Ministrinë e Drejtësisë.

13. Ndërmjetësi paraqet dokumentacionin e kërkuar për plotësimin e dosjes personale, menjëherë me depozitimin e kërkesës pranë Ministrisë së Drejtësisë, për regjistrimin në Regjistër dhe, në çdo rast, jo më vonë se 20 ditë pune.

14. Dosja personale e ndërmjetësit përmban këto dokumente:

a) jetëshkrimin

b) 2 fotografi;

c) kopje të dokumentit të identifikimit të ndërmjetësit;

ç) kopje të diplomës së studimeve të ciklit të dytë, sipas përcaktimeve të legjislacionit për arsimin e lartë;

d) urdhrin e ministrit të Drejtësisë për dhënien e licencës për ushtrimin e veprimtarisë së ndërmjetësimit dhe, kur është rasti, aktin e njohjes së titullit ndërmjetës të fituar në një shtet të huaj;

dh) kopje të librezës së punës dhe të dokumentacionit që vërteton eksperiencën e punës jo më pak se 3 vite;

e) formularin e vetëdeklarimit të gjendjes gjyqësore;

ë) vërtetimin/certifikatën e përfundimit të trajnimit fillestar nga kandidati për ndërmjetës;

f) kopje të certifikatës së regjistrimit si person fizik;

g) ekstrakt historik të regjistrit tregtar për të dhënat e subjektit të "personit fizik" ose të "personit juridik", ku ndërmjetësi ushtron veprimtarinë në cilësinë e ortakut, administratorit ose si i punësuar, përfshirë NIPT-et me të cilat është ushtruar veprimtaria në periudha të mëparshme dhe të cilat tashmë nuk janë më aktive;

h) vërtetim banimi dhe/ose një dokument që vërteton lidhjen e adresës së godinës, njësisë, ndërtesës, hyrjes, apartamentit, sipas të dhënave aktuale të zyrës së gjendjes civile në bashkinë /njësinë administrative që ka në juridiksion territorial objektin e deklaruar, me ushtrimin e veprimtarisë së ndërmjetësimit;

i) vërtetim nga personi juridik, mbi pozicionin e punës që mban ndërmjetësi pranë personit juridik të krijuar, sipas legjislacionit në fuqi për tregtarët dhe shoqëritë tregtare, ku ndërmjetësi ushtron veprimtarinë në cilësinë e ortakut, administratorit ose si i punësuar;

j) dokumente që vërtetojnë kualifikimin dhe specializimin e duhur për çështje ku përfshihen

interesat e të miturve dhe/ose ato me natyrë tregtare;

k) kopje të vendimeve të bordit disiplinor për dhënien e masave disiplinore dhe/ose të urdhrit të ministrit të Drejtësisë për heqjen e licencës për ushtrimin e profesionit të ndërmjetësve, si dhe kopje të vendimeve të gjykatave kur janë kundërshtuar masat disiplinore;

l) kur është rasti, dokumente që pasqyrojnë transferime ose veprime të tjera (pezullime, ndërprerje për shkak sëmundjeje ose shtatzënie etj.);

15. Dokumentacioni i ndodhur në dosje, i cili pasqyron në mënyrë kronologjike të gjithë procesin e ndjekur nga ndërmjetësi, në përputhje me legjislacionin në fuqi, numërtohet dhe pasqyrohet në fletën e inventarit të dokumenteve të dosjes të ngjitur në pjesën e brendshme të kapakut të saj ose të bashkëlidhur në kapak me vulën e Ministrisë së Drejtësisë. Fleta e inventarit të dokumenteve të dosjes të jetë fletë, format A4, e emërtuar "Fletë inventari e dokumenteve në dosjen e ndërmjetësit (emër, mbiemër)", sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 3 të këtij urdhri. Kolonat kanë emërtimet e mëposhtme:

a) Nr. (numri rendor i dokumentit);

b) Emri i dokumentit dhe i lëshuesit (institucionit apo personit);

c) Nr. i faqeve;

ç) Data/numri i protokollit (data e lëshimit dhe nëse ka numri i protokollit të lëshuesit);

d) Data, emri dhe nënshkrimi i administruesit (data e vendosjes në dosje dhe emri e nënshkrimi i personit që e vendosi dokumentin në dosje dhe bëri shënimet në fletën e inventarit të dokumenteve të dosjes).

16. Lista e ndërmjetësve të licencuar është ekstrakti i Regjistrit të Ndërmjetësve, që administrohet dhe përditësohet në mënyrë periodike nga Ministria e Drejtësisë, e cila publikohet në faqen zyrtare të internetit të Ministrisë së Drejtësisë, pranë Dhomës Kombëtare të Ndërmjetësve dhe degëve vendore, në zyrat e ndërmjetësve që e ushtrojnë ndërmjetësimin si subjekte juridike ose fizike, si dhe pranë institucioneve të tjera. Lista e ndërmjetësve të licencuar përmban të dhënat mbi:

a) numrin rendor;

b) identitetin e ndërmjetësit (emër, atësi, mbiemër,);

c) numrin e licencës dhe datën e lëshimit të saj;

ç) datën e fillimit të veprimtarisë së ndërmjetësit;

d) adresën e vendit ku zhvillohet veprimtaria e ndërmjetësit, adresën e postës elektronike, numrin e kontaktit telefonik;

dh) Numrin Unik të Identifikimit të Subjektit (NUIS);

e) emërtimin, llojin dhe selinë e personit juridik, të krijuar sipas legjislacionit në fuqi për tregtarët dhe shoqëritë tregtare, ku ndërmjetësi ushtron veprimtarinë në cilësinë e ortakut, administratorit ose si i punësuar;

ë) specializimin në çështje ku përfshihen interesat e të miturve dhe/ose ato me natyrë tregtare;

f) masat disiplinore në fuqi.

17. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore e Çështjeve të Drejtësisë, përmes sektorit përgjegjës, për plotësimin në format elektronik dhe manual, të Regjistrit të Ndërmjetësve, pas plotësimit të dosjeve personale të ndërmjetësve të licencuar dhe në çdo rast, jo më vonë se 6 muaj nga hyrja në fuqi e këtij urdhri.

18. Plotësimi i dosjeve të ndërmjetësve që janë licencuar para hyrjes në fuqi të këtij urdhri, sipas parashikimeve të mësipërme, të bëhet brenda 6 muajsh nga hyrja në fuqi e këtij urdhri.

19. Ngarkohet Drejtoria e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve, të marrë masa për vënien në dispozicion, brenda 30 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri, të Regjistrit të Ndërmjetësve, sipas formatit të përcaktuar në shtojcën nr. 1.

20. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore e Çështjeve të Drejtësisë në Ministrinë e Drejtësisë dhe Dhoma Kombëtare e Ndërmjetësve, për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.

21. Ngarkohet Sektori i Arkiv-Protokollit për marrjen e masave për njoftimin e këtij urdhri.

22. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Etilda Gjonaj (Saliu)

SHTOJCA NR. 1
MODEL I REGJISTRIT TË NDËRMJETËSVE

Nr.	Emri Atësia Mbiemri	Datëlindja	Numri i identifikimit personal	Diplomimi	Numri dhe data e licencës		*Data e fillimit të veprimtarisë*	Adresa, adresa elektronike, numri i telefonit	NIPT-i	Personi juridik ku ushtrohet veprimtaria		Dhoma vendore	Specializimi në çështje	Masa disiplinore				Urdhri për masa disiplinore ose heqje të licencës dhe data e çregjistrimit
										Emërti-mi, lloji, selia	Roli			Numri	Lloji	Data e ekzekutimit	Parashkrimi	

1. Regjistri i Ndërmjetësve ruhet, mirëmbahet dhe përditësohet në dy forma:

a) në formën manuale (me shkrim);

b) elektronike.

2. Regjistri manual dhe ai në format elektronik kanë format standard të njëjtë. Elementet e veçanta që karakterizojnë regjistrin në formë elektronike nuk përbëjnë shmangie nga forma standarde e regjistrit dhe lidhen vetëm me paraqitjen elektronike të të dhënave. Rregullat e plotësimit të regjistrit manual dhe atij elektronik janë të njëjtat.

3. Regjistri manual numërtohet në çdo faqe dhe përmban përkatësisht 100 fletë (200 faqe) me letër format A3. Çdo fletë vuloset 2 herë me vulën e Ministrisë së Drejtësisë. Vula e parë vendoset në cepin e poshtëm të faqeve së secilës fletë ndërsa vula e dytë vendoset në pjesën e sipërme të bashkimit të fletëve me njëra-tjetrën. Sipërfaqja e zënë nga vula e dytë duhet të jetë gjysma mbi faqen paraardhëse dhe gjysma mbi faqen pasardhëse. Numërtimi fillon me numrin 1 (një). Numrat në regjistër nuk mund të kenë fraksion, ata janë unikë për çdo ndërmjetës.

4. Në faqen e fundit të regjistrit vendoset shënimi: "Ky regjistër përbëhet nga 100 fletë të numërtuara e të vulosura, të cilat u kontrolluan e u sekretuan sot, më datë (shënohet dita, muaji, viti, emri, mbiemri dhe nënshkrimi i nëpunësit të strukturës përgjegjëse, i cili ngarkohet me detyrën për mbajtjen e shënimeve)". Ky shënim vuloset me vulën e Ministrisë së Drejtësisë.

5. Shënimet në regjistër bëhen nga struktura përgjegjëse pranë Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë, me shkrim dore, me bojë blu dhe në një rresht të vetëm. Çdo faqe e regjistrit emërtohet sipas rastit "Regjistër i Ndërmjetësve". Çdo faqe është e ndarë në 20 rreshta. Çdo rresht është i ndatë në varësi të të dhënave që përcaktohen në pikën 5 të urdhrit. Nuk lejohet të shkruhet në më shumë se një rresht dhe të lihen rreshta bosh ndërmjet regjistrimeve.

6. Kur në regjistër nuk mund të regjistrohen më veprime, për shkak se ai është mbushur, nëpunësi i strukturës përgjegjëse, i cili ngarkohet me detyrën për mbajtjen e shënimeve, bën shënimin e mbylljes së regjistrit, duke shënuar datën, muajin, vitin, numrin e fletëve të faqeve të regjistrit, nënshkrimin e tij/saj dhe vulën e Ministrisë së Drejtësisë. Regjistri i mbushur vendoset në arkiv dhe mbahet në ruajtje të përhershme.

7. Kur regjistri është dëmtuar për arsye të ndryshme dhe nuk mund të përdoret më, kur është e mundur të shkruhet, në rreshtin e parë, pas regjistrimit të fundit nga nëpunësi i strukturës përgjegjëse, vendoset një vijë e kuqe me shkrim dore dhe bëhet shënimi për nxjerrjen jashtë përdorimit, duke shpjeguar arsyen dhe datën (dita, muaji, viti), emrin, mbiemrin dhe nënshkrimin e tij/saj. Ky shënim vuloset me vulën e Ministrisë së Drejtësisë.

8. Regjistri në format elektronik krijohet në *Excel* dhe administrohet nga struktura përgjegjëse pranë Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë. Për regjistrin në format elektronik zbatohen të njëjta rregulla si për regjistrin manual, për aq sa është e mundur.

SHTOJCA NR. 3

FLETË INVENTARI E DOKUMENTEVE NË DOSJEN E NDËRMJETËSIT_____ ME NR. _____

Nr.	Emërtimi i dokumentit	Institucioni lëshues	Numri dhe data e dokumentit		Nr. i faqeve	Administruesi			
						Data	Emri	Firma	Koment

Kjo fletë inventari vazhdon/mbyllet me nr. rendor___. Gjithsej përmban ___faqe.

Administruesi (emër, mbiemër, firmë) _____

URDHËR
Nr. 202, datë 30.7.2020

PËR DELEGIMIN E KOMPETENCAVE

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të ligjit nr. 9000, datë 30.1.2003, "Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave" dhe të nenit 29, të ligjit nr. 44/2015, "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë",

URDHËROJ:

1. Delegimin e plotë të kompetencave të titullarit të Ministrisë së Brendshme, zëvendësministrit të Ministrisë së Brendshme, z. Julian Hodaj, nga data 3.8.2020 deri më datë 10.8.2020.
2. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohet zëvendësministri i Ministrisë së Brendshme, z. Julian Hodaj.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I BRENDSHËM
Sandër Lleshaj

URDHËR
Nr. 203, datë 30.7.2020

PËR DELEGIMIN E KOMPETENCAVE

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të ligjit nr. 9000, datë 30.1.2003, "Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave" dhe të nenit 29, të ligjit nr. 44/2015, "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë",

URDHËROJ:

1. Delegimin e plotë të kompetencave të titullarit të Ministrisë së Brendshme, zëvendësministrit të Ministrisë së Brendshme, z. Besfort Lamallari, nga data 11.8.2020 deri më datë 16.8.2020.
2. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohet zëvendësministri i Ministrisë së Brendshme, z. Besfort Lamallari.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I BRENDSHËM
Sandër Lleshaj

NJOFTIM
Nr. 9183, datë 11.8.2020

MBI HYRJEN NË FUQI TË NJË MARRËVESHJEJE

Marrëveshja ndërkombëtare "Për hapjen e Qendrës Kulturore Informative" ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, nënshkruar më datë 2.4.2019, në Washington, ka hyrë në fuqi më datë 1.4.2020.

SEKRETAR I PËRGJITHSHËM
I MINISTRISË
PËR EVROPËN DHE PUNËT
E JASHTME
Armand Skapi

VENDIM
(i shkurtuar)
Nr. 2229, datë 24.6.2020

PËR PËRFUNDIMIN E PROCEDURËS SË FALIMENTIT

Gjykata e Shkallës së Parë e Rrethit Gjyqësor Tiranë e përbërë nga:

Neritan Cena, gjyqtar,

asistuar prej sekretares gjyqësore Besa Lleshi, sot në Tiranë, më datë 24.6.2020, përfundoi së shqyrtuari në seancë gjyqësore kërkesën që i përket:

KËRKUESE: Administratorja e falimentimit të shoqërisë "ITSGA" sh.a., znj. Shpresa Breçani, e datëlindjes 20.3.1964, me nr. personal G45320378H, e licencuar nga Ministria e Drejtësisë, me licencën nr. 09, datë 16.10.2012, me NIPT K71529023 K, me adresë: rruga "Panorama" (ish-rruga "Jordan Misja"), pallati "Sara-El", kati i dytë, celular: 0682094103.

OBJEKTI: Miratimi i raportit të administratores së falimentimit, i datës 9.3.2020, për mbylljen e procedurës së falimentimit të shoqërisë "ITSGA" sh.a., shoqëri në falimentim.

BAZA LIGJORE: Ligji nr. 110/2016, "Për falimentimin", VKM-ja nr. 733, datë 13.11.2019, "Për miratimin e standardeve kombëtare të administrimit të masës së falimentimit".

Gjykata, pasi shqyrtoi kërkesën e paraqitur nga ana e administratores së falimentimit të shoqërisë "ITSGA" sh.a., dëgjoi këtë të fundit në seancën gjyqësore të datës 24.6.2020, shqyrtoi edhe raportin e përgatitur nga ana e administratores së falimentimit të emëruar, "Për mbylljen e procedurës së falimentimit të shoqërisë "ITSGA" sh.a., shoqëri në falimentim, dëgjoi edhe përfaqësuesit e kreditorëve të shoqërisë "ITSGA" sh.a., të cilët ishin dakord me përfundimin e procedurës së falimentimit të shoqërisë "ITSGA" sh.a., shqyrtoi edhe procesverbalin e datës 9.3.2020, të mbajtur nga ana e Komitetit të Kreditorëve të Shoqërisë "ITSGA" sh.a., shoqëri në falimentim, lidhur me mbylljen e procedurës së falimentimit të shoqërisë "ITSGA" sh.a.,

VENDOSI:

- Përfundimin e procedurës së falimentimit të shoqërisë "ITSGA" sh.a.

- Urdhërohet botimi i një kopjeje të shkurtuar të këtij vendimi për përfundimin e procedurave të falimentimit të shoqërisë "ITSGA" sh.a., në faqen elektronike të Gjykatës, në Qendrën Kombëtare të Biznesit dhe në Fletoren Zyrtare.

- Urdhërohet administratorja e falimentimit të shoqërisë "ITSGA" sh.a., znj. Shpresa Breçani, që të depozitojë vendimin e përfundimit të procedurës së falimentimit të shoqërisë "ITSGA" sh.a. në regjistrat përkatës, me qëllim fshirjen si debitore të shoqërisë "ITSGA" sh.a. nga këta regjistra.

- Kundër këtij vendimi mund të bëhet ankim në Gjykatën e Apelit Tiranë, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve, afat i cili për të gjitha palët e procedurës së falimentimit dhe, konkretisht, si për Drejtorinë Rajonale Tatimore Tiranë, aksionarët e shoqërisë "ITSGA" sh.a., me përfaqësues z. Genci Germau, Drejtorinë e Përgjithshme të Taksave dhe Tarifave Vendore të Bashkisë Tiranë, kreditorët e shoqërisë "ITSGA" sh.a., me përfaqësues z. Fatjon Qerimi, si dhe Autoritetin e Mbikëqyrjes së Lojërave të Fatit, fillon nga data e nesërme e njoftimit të vendimit të arsyetuar.

- U shpall në Tiranë, sot, më datë 24.6.2020.

SEKRETAR
Besa Lleshi

GJYQTAR
Neritan Cena

Shënim. Ky vendim nuk ka marrë formë të prerë.

KANCELAR
Donald Xhelili

Tiranë, më 10.8.2020

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË
Vulosur elektronikisht nga Qendra e Botimeve Zyrtare
Viti: 2020 - Numri: 149
Datë: 2020/08/13 13:14:08
4a837817-b94a-4218-a611-893fc37cec4e

Shënim: Ky dokument është gjeneruar dhe vulosur me anë të një procedure automatike nga një sistem elektronik (Qendra e Botimeve Zyrtare)

	Formati 61x86/8

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2020

Adresa: Rr. "Nikolla Jorga", Tiranë
Tel./fax: +355 4 24 27 004 Tel.: +355 4 24 27 006

Çmimi 196 lekë